

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ПРИРОДНИЧО-ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ПРАВА

<b>Назва освітнього компонента</b> <i>Нормативний/вибірковий</i>	Інформаційне право Вибірковий
<b>Ступінь освіти</b> <b>Бакалавр/магістр/доктор філософії</b>	Бакалавр
<b>Освітня програма</b>	Право
<b>Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)</b>	2024-2025 / <i>парний семестр</i> /4/6/8
<b>Викладач</b>	
<b>Профайл викладача</b>	
<b>Контактний тел.</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Сторінка освітнього компонента на сайті центру освітніх дистанційних технологій МДПУ імені Богдана</b>	<a href="https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=3860">https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=3860</a>

<b>Хмельницького</b>	
<b>Консультації</b>	<i>Онлайн-консультації:</i> через систему ЦОДТ МДПУ ім. Б.Хмельницького.

## 1. АНОТАЦІЯ

На сучасному етапі розвитку суспільства є помітним зростання значимості інформації в суспільних відносинах. Продовжує формуватися та розвиватися інформаційне суспільство, у якому стрімко зростає роль права як головного механізму регулювання суспільних і, зокрема, інформаційних відносин. Відтак вивчення навчальної дисципліни «Інформаційне право» є важливим компонентом навчального плану для здобувачів вищої освіти освітньої програми Право.

Курс спрямований на надання здобувачам вищої освіти знань з питань правового регулювання відносин, що виникають у сфері формування та обігу інформації в Україні. Як навчальна дисципліна інформаційне право – це комплекс знань, що подаються для вивчення теорії і практики регулювання суспільних відносин, об'єктом яких є інформація.

Місце навчальної дисципліни в навчальному процесі визначається її комплексним характером, тісним зв'язком з комплексом базових та гуманітарних, а також фахових спеціальних дисциплін. Міжгалузевий зв'язок інформаційного права визначається за юридичною доктриною поділу права на галузі права як міжгалузевий комплексний інститут (або галузь) між конституційним, адміністративним, цивільним, трудовим та кримінальним правом.

Інформаційне право тісно переплітається з іншими міжгалузевими комплексними інститутами: правом власності та його складовою – правом інтелектуальної власності; патентним правом на інтелектуальну промислову власність; авторським правом тощо.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Мета освітнього компоненту «Інформаційне право» є досягнення всебічного глибокого розуміння здобувачами вищої освіти природи і сутності інформаційно-правових відносин, підготовка до практичної діяльності висококваліфікованих фахівців. Вивчення даної дисципліни дає можливість засвоїти поняття інформаційного права, його функції і принципи, суб'єктний склад інформаційних правовідносин, зміст джерел інформаційного права, особливості державного управління у сфері інформаційної діяльності, поняття та сутність інформації як об'єкта права, відповідальність у сфері інформаційної діяльності.

Здобувачі вищої освіти повинні вільно володіти термінологією інформаційного права, правильно застосовувати інформаційне законодавство на практиці, визначати інформаційне право та його місце в системі права України та орієнтуватися у сучасних проблемах інформаційного права та практики його застосування.

Завданнями дисципліни є вивчення:

- загальних засад інформаційного права;

- правових основ інформування суспільства про діяльність органів влади та правоохоронних органів;
- правового захисту інформації про фізичну особу;
- правових гарантій доступу до публічної інформації;
- правового режиму секретної інформації;
- правового режиму окремих видів юридичної інформації, зокрема: інформації про доступ до судових рішень, банківської інформації, інформації про вчинення нотаріальних дій, адвокатської інформації, інформації, отриманої під час здійснення оперативно-розшукової діяльності;
- міжнародних нормативно-правових актів з питань інформаційних відносин.

### **3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ**

#### **1. Інтегральна компетентність (ІК):**

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

#### **2. Загальні компетентності (ЗК):**

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 2);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 3);
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології (ЗК 6);
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 7);
- здатність працювати в команді (ЗК 9);
- здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми (ЗК 12).

#### **3. Спеціальні (фахові, предметні компетентності) (СК):**

- цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи (СК 3);
- здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин (СК 10);
- здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти (СК 11);
- здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації (СК 14);
- здатність здійснювати юридичне супроводження діяльності на рівні об'єднаних територіальних громад (СК 18).

### **4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

#### **Програмні результати навчання (РН):**

- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел (РН 3);
- самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій (РН 9);
- мати базові навички риторики (РН 11);

- використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності (РН 14);
- вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних (РН 15);
- використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності (РН 16);
- надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях (РН 22);
- розуміти та використовувати інноваційні технології в сфері правничої професії, що спрямовані на забезпечення сталого розвитку на рівні об'єднаних територіальних громад (РН 24).

## 5. ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Вид заняття	лекції	семінарські заняття	самостійна робота
Кількість годин	40	20	60

## 6. ПОЛІТИКА

### Політика щодо відвідування:

- відвідування та відпрацювання пропущених занять є обов'язковим;
- допускається пропуски занять з поважних причин, які підтверджується документально;
- відпрацювання пропущених занять проходяться в дні згідно графіку консультацій викладача кафедри.

### Політика щодо проведення аудиторних занять:

- дотримуватися встановленого порядку та зберігати відповідний рівень тиші для роботи в аудиторії;
- активна участь під час обговорення;
- висловлювання та вміння відстоювання власної думки, повага та толерантність до чужої думки;
- вміння визнавати помилковість;
- при відстоюванні власної позиції використовувати першоджерела та рекомендовану літературу;
- за потреби дозволяється залишати аудиторію на короткий час;
- мобільні пристрої, під час проведення аудиторних занять дозволяється використовувати лише з дозволу викладача.

### Політика щодо академічної доброчесності:

- усі види письмових робіт перевіряються на наявність плагіату і є такими, що виконані при наявності не менше 60 % оригінальності авторського тексту;
  - списування під час виконання письмових контрольних видів робіт заборонено;
  - користуватися мобільними пристроями, під час проведення різних видів контролю успішності, дозволяється лише з дозволу викладача (напр., аналіз тексту закону, рішення, міжнародної угоди, постанови тощо);
  - політика щодо академічної доброчесності побудована на основі:

1. Положення «Про академічну доброчесність у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького». П-458-52-96-2022 (редакція 02) від 27.09.2022 р., протокол № 3 (URL: [https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/05/458\\_akadem-dobrochesnist.pdf](https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/05/458_akadem-dobrochesnist.pdf)).

2. Кодекс академічної доброчесності Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького. К-462-52-96-2022 (редакція 02) від 27.09.2022 р., протокол № 3 (URL: [https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2022/11/Kodeks\\_akadem\\_dobrochesnosti\\_27\\_09\\_2022.pdf](https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2022/11/Kodeks_akadem_dobrochesnosti_27_09_2022.pdf)).

3. Положення «Про запобігання академічного плагіату в освітній діяльності Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького». П-460-52-96-2022 (редакція 02) від 27.09.2022 р., протокол № 3 (URL: [https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/05/460\\_zapobigannya-plagiatu.pdf](https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/05/460_zapobigannya-plagiatu.pdf)).

**Політика щодо оцінювання успішності:**

➤ результати підсумкового контролю успішності навчання оцінюються за 100-бальною шкалою та перераховуються в оцінки академічної успішності за шкалою ECTS/національною шкалою.

**7. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА  
7.1. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ЗАГАЛЬНА)**

Кількість годин	Тема	Форма діяльності (заняття, кількість годин)	Література	Завдання	Вага оцінки	Термін виконання
<b>БЛОК 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА</b>						
11 год.	Тема 1. Основні поняття та категорії інформаційного права	Лекція (4 год.) Семінарське заняття (2 год.) Самостійна робота (5 год.)	1,39,40,42	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	впродовж навчального семестру (перший періодичний контроль)
11 год.	Тема 2. Предмет, метод та система	Лекція (4 год.) Семінарське заняття	1,39,40,42	1. Відповіді на питання та завдання лекції.	винесені до вивчення питання	впродовж навчального

	інформаційного права	(2 год.) Самостійна робота (5 год.)		2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи. 4. Захист рефератів або електронних презентацій	перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	семестру (перший періодичний контроль)
11 год.	Тема 3. Гарантії прав і свобод людини в сфері інформації як базис інформаційного права	Лекція (4 год.) Семінарське заняття (2 год.) Самостійна робота (5 год.)	1,39,40,42	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	впродовж навчального семестру (перший періодичний контроль)
9 год.	Тема 4. Основні напрямки реалізації прав і свобод людини в сфері інформаційного права	Лекція (4 год.) Самостійна робота (5 год.)	1,39,42,50	1. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях	впродовж навчального семестру (перший періодичний контроль)
11 год.	Тема 5. Інформаційна безпека	Лекція (4 год.) Семінарське заняття (2 год.) Самостійна робота (5 год.)	1,39,42,50	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи. 4. Виконання практичних завдань.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	впродовж навчального семестру (перший періодичний контроль)

5 год.	Тема 6. Правові режими інформації та інформаційних ресурсів	Самостійна робота (5 год.)	1,39,40,42	1. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях	впродовж навчального семестру (перший періодичний контроль)
<b>БЛОК 2. ОСОБЛИВА ЧАСТИНА</b>						
9 год.	Тема 7. Державна таємниця	Лекція (4 год.) Самостійна робота (5 год.)	39,40,42,54	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях	впродовж навчального семестру (другий періодичний контроль)
11 год.	Тема 8. Конфіденційна інформація	Лекція (4 год.) Семінарське заняття (2 год.) Самостійна робота (5 год.)	39,40,42,54	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи. 4. Виконання практичних завдань.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	впродовж навчального семестру (другий періодичний контроль)
13 год.	Тема 9. Правові основи захисту інформації	Лекція (4 год.) Семінарське заняття (4 год.) Самостійна робота (5 год.)	39,40,42,57	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи. 4. Захист рефератів або	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	впродовж навчального семестру (другий періодичний контроль)

				електронних презентацій		
9 год.	Тема 10. Правове регулювання телекомунікацій	Семінарське заняття (4 год.) Самостійна робота (5 год.)	1,40,42,54	1. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях	впродовж навчального семестру (другий періодичний контроль)
11 год.	Тема 11. Правове регулювання функціонування мережі інтернет	Лекція (4 год.) Семінарське заняття (4 год.) Самостійна робота (5 год.)	1,40,42,50	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання та завдання семінарського заняття. 3. Відповіді на питання самостійної роботи. 4. захист рефератів або електронних презентацій	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях та під час поточного контролю від 2 до 5 балів	впродовж навчального семестру (другий періодичний контроль)
9 год.	Тема 12. Правове регулювання розповсюдження масової інформації	Лекція (4 год.) Самостійна робота (5 год.)	39,40,42,57	1. Відповіді на питання та завдання лекції. 2. Відповіді на питання самостійної роботи.	винесені до вивчення питання перевіряються у періодичних, підсумкових контролях	впродовж навчального семестру (другий періодичний контроль)



## 7.2. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ЛЕКЦІЙНИЙ БЛОК)

Тема лекції	Зміст лекції
Тема 1. Основні поняття та категорії інформаційного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Інформація як категорія інформаційного права.</li> <li>2. Загальні та юридичні властивості інформації.</li> <li>3. Розвиток технологій обробки інформації та їх вплив на інформаційні процеси.</li> </ol>
Тема 2. Предмет, метод та система інформаційного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет інформаційного права.</li> <li>2. Метод інформаційного права.</li> <li>3. Поняття, система та джерела інформаційного права.</li> <li>4. Класифікація інформації в українському законодавстві.</li> </ol>
Тема 3. Гарантії прав і свобод людини в сфері інформації як базис інформаційного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Міжнародно-правові стандарти прав людини в інформаційній сфері та їх класифікація.</li> <li>2. Конституційні засади прав і свобод людини в інформаційній сфері.</li> <li>3. Підстави та випадки обмеження прав людини в сфері інформації.</li> </ol>
Тема 4. Інформаційна безпека	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історія формування категорій національна безпека та національні інтереси.</li> <li>2. Поняття та правові основи інформаційної безпеки України.</li> <li>3. Основні напрямки державної політики інформаційної безпеки.</li> </ol>
Тема 5. Державна таємниця	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та правовий режим державної таємниці.</li> <li>2. Державні експерти з питань таємниць.</li> <li>3. Порядок засекречування інформації.</li> </ol>
Тема 6. Конфіденційна інформація	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конфіденційна інформація, що знаходиться у власності держави.</li> <li>2. Професійна таємниця.</li> </ol>
Тема 7. Правові основи захисту інформації	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні принципи діяльності із захисту інформації.</li> <li>2. Захист інформації в інформаційних системах.</li> <li>3. Технічний захист інформації.</li> <li>4. Криптографічний захист інформації.</li> </ol>
Тема 8. Правове регулювання функціонування мережі інтернет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні поняття і принципи, пов'язані з функціонуванням Інтернет, визначені в національному законодавстві.</li> <li>2. Суб'єкти і об'єкти правовідносин, які виникають щодо функціонування Інтернет.</li> <li>3. Правові основи адміністрування домену «UA».</li> <li>4. Декларація Ради Європи «Про свободу спілкування в Інтернет».</li> </ol>
Тема 9. Правове регулювання розповсюдження масової інформації	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Політико-правовий контекст діяльності в сфері масової інформації.</li> <li>2. Друковані засоби масової інформації (преса).</li> <li>3. Видавнича справа. Інформаційні агентства.</li> <li>4. Правові основи діяльності електронних ЗМІ.</li> </ol>

### 7.3. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ)

Тема семінарського заняття	Зміст семінарського заняття
<p>Тема 1. Загальні засади інформаційного права</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет, задачі і система курсу «Інформаційне право».</li> <li>2. Роль інформації в житті особистості, суспільства, держави. Інформаційне суспільство та стадії його становлення.</li> <li>3. Джерела інформаційного права. Категорія «інформація» в нормативно-правових актах.</li> <li>4. Право людини та громадянина на інформацію як основа для реалізації конституційних прав.</li> </ol>
<p>Тема 2. Правові основи інформування суспільства про діяльність органів влади та правоохоронних органів</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Професійна таємниця як засіб забезпечення недоторканості особистого життя. Види таємниць.</li> <li>2. Адвокатська таємниця: зміст та суб'єкти збереження.</li> <li>3. Характеристика тайни досудового слідства.</li> <li>4. Правові гарантії діяльності засобів масового інформації та журналістів.</li> <li>5. Порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.</li> <li>6. Порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів.</li> <li>7. Інформування суспільства про діяльність Збройних Сил, правоохоронних органів та судів України</li> </ol>
<p>Тема 3. Правовий захист інформації про фізичну особу</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та класифікація персональних даних.</li> <li>2. Суб'єкти в сфері обігу персональних даних.</li> <li>3. Особливості реєстрації персональних баз даних.</li> <li>4. Особливості обробки персональних даних в системах відео спостереження.</li> <li>5. Поняття, правовий режим та складові інформації про фізичну особу.</li> <li>6. Суб'єкти та об'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними.</li> <li>7. Порядок обробки, використання та знищення персональних даних про особу.</li> <li>8. Забезпечення доступу до персональних даних та їх захисту.</li> </ol>
<p>Тема 4. Правові гарантії доступу до публічної інформації</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Класифікація інформації за режимом доступу.</li> <li>2. Службова інформація та її характеристика.</li> <li>3. Сутність запровадження інституту публічної інформації в Україні, її поняття, ознаки та види.</li> <li>4. Організація доступу до публічної інформації в Україні. Інформаційний запит.</li> <li>5. Поняття та порядок доступу до публічної інформації.</li> <li>6. Суб'єкти відносин у сфері доступу до публічної інформації.</li> <li>7. Реалізація права на доступ до інформації за інформаційним запитом.</li> <li>8. Порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників публічної інформації.</li> </ol>

<p>Тема 5. Правовий режим секретної інформації</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та класифікація персональних даних.</li> <li>2. Суб'єкти в сфері обігу персональних даних.</li> <li>3. Особливості реєстрації персональних баз даних.</li> <li>4. Особливості обробки персональних даних в системах відео спостереження.</li> <li>5. Поняття та види секретної інформації.</li> <li>6. Порядок засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації. Охорона державної таємниці.</li> <li>7. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.</li> </ol>
<p>Тема 6. Правовий режим окремих видів юридичної інформації</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правові гарантії лікарської таємниці.</li> <li>2. Правової режим інформації про процесуальну діяльність судів.</li> <li>3. Правової режим банківської інформації</li> <li>4. Правової режим інформації про вчинення нотаріальних дій.</li> <li>5. Правової режим адвокатської інформації.</li> <li>6. Правової режим інформації, отриманої під час здійснення оперативно-розшукової діяльності.</li> </ol>
<p>Тема 7. Юридична відповідальність за порушення законодавства про інформацію</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття відповідальності. Загальні підстави для притягнення до відповідальності.</li> <li>2. Кримінальна відповідальність за порушення інформаційного законодавства, її види.</li> <li>3. Адміністративна відповідальність за порушення інформаційного законодавства, її види.</li> <li>4. Цивільно-правова відповідальність за порушення інформаційного законодавства.</li> </ol>

## 7.2. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ)

Тема для самостійного опрацювання	Зміст теми
<p>Тема 1. Основні поняття та категорії інформаційного права</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні риси сучасного інформаційного суспільства.</li> <li>2. Програмні нормативно-правові акти щодо формування інформаційного суспільства.</li> </ol>
<p>Тема 2. Предмет, метод та система інформаційного права</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та структура інформаційних правовідносин.</li> <li>2. Інформаційний простір та інформаційний суверенітет.</li> </ol>
<p>Тема 3. Гарантії прав і свобод людини в сфері інформації як базис інформаційного права</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право на свободу слова.</li> <li>2. Право на конфіденційність приватного життя.</li> </ol>
<p>Тема 4. Основні напрямки реалізації прав і свобод людини в сфері інформаційного права</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право на звернення щодо надання інформації.</li> <li>2. Доступ до правової інформації.</li> <li>3. Доступ до екологічної інформації.</li> </ol>

	<p>4. Інформаційні права громадян як суб'єктів виборчого процесу.</p> <p>5. Захист персональних даних.</p>
<p>Тема 5. Інформаційна безпека</p>	<p>1. Інституціональний механізм інформаційної безпеки.</p> <p>2. Міжнародно-правові засади інформаційної безпеки.</p>
<p>Тема 6. Правові режими інформації та інформаційних ресурсів</p>	<p>1. Поняття та правовий режим інформаційних ресурсів.</p> <p>2. Режим доступу до інформації, поняття та зміст.</p> <p>3. Основні принципи правового регулювання обігу інформації.</p> <p>4. Обмеження щодо розповсюдження інформації.</p>
<p>Тема 7. Державна таємниця</p>	<p>1. ЗВДТ. Класифікація видів секретної інформації.</p> <p>2. Міжнародні передачі таємної інформації.</p>
<p>Тема 8. Конфіденційна інформація</p>	<p>1. Комерційна таємниця. Інформація, що не може бути комерційною таємницею.</p> <p>2. Організація та правове забезпечення захисту комерційної таємниці.</p> <p>3. Обов'язки органів публічної влади, щодо захисту комерційної таємниці.</p>
<p>Тема 9. Правові основи захисту інформації</p>	<p>1. Національна система конфіденційного зв'язку.</p> <p>2. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України.</p>
<p>Тема 10. Правове регулювання телекомунікацій</p>	<p>1. Основні моделі правого регулювання інформаційної діяльності.</p> <p>2. Міжнародно-правові основи регулювання телекомунікацій.</p> <p>3. Правове регулювання використання радіочастот.</p> <p>4. Регулювання ринку телекомунікацій.</p> <p>5. Національна комісія з питань регулювання зв'язку України.</p>
<p>Тема 11. Правове регулювання функціонування мережі інтернет</p>	<p>1. Національна програма інформатизації.</p> <p>2. Електронні документи та електронний документообіг.</p> <p>3. Концепція створення «електронного уряду».</p> <p>4. Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів.</p>
<p>Тема 12. Правові основи доступу до інформації Національного архівного фонду</p>	<p>1. Поняття та загальна характеристика електронного документообігу.</p> <p>2. Поняття та основи правого режиму електронного підпису.</p> <p>3. Суб'єкти та об'єкти правовідносин, що виникають стосовно функціонування Інтернет.</p> <p>4. Правові аспекти дотримання прав на інтелектуальну власність в українській частині мережі Інтернет.</p> <p>5. Поняття національного архівного фонду. Порядок обліку, зберігання і використання документів Національного архівного фонду.</p> <p>6. Система архівних установ України.</p>

## 8. МЕТОДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Поточний	Періодичний	Підсумковий (семестровий)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ усні опитування на семінарських заняттях;</li> <li>➤ інтерактивні методи навчання;</li> <li>➤ підготовка оглядів сучасної спеціальної літератури;</li> <li>➤ поточне тестування за окремими розділами дисципліни;</li> <li>➤ підготовка рефератів з тем навчальної дисципліни;</li> <li>➤ підготовка авторських електронних презентацій з тем навчальної дисципліни;</li> <li>➤ вирішення практичних завдань.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Складається з контрольних робіт (перший та другий періодичний контроль).</p> <p style="text-align: center;">Контрольна робота включає тестові завдання та відповіді на теоретичні розгорнуті питання з тем Блоку 1 та Блоку 2.</p>	<p style="text-align: center;">Здобувач вищої освіти, який навчається стабільно впродовж семестру і має позитивні оцінки за семінарські заняття та за періодичні контролю, накопичує таким чином 60 і більше балів. В такому разі – залік виставляється автоматично.</p> <p style="text-align: center;">Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати всі пропущені семінарські заняття впродовж двох тижнів. Невідпрацьовані заняття (невиконання навчального плану) є підставою для недопущення здобувача вищої освіти до підсумкового контролю.</p> <p style="text-align: center;">Тестові завдання включають питання з усіх тем, які входять до програми освітнього компоненту «Інформаційне право»</p>

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ВИДІВ КОНТРОЛЮ

Контроль за видами діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом поточного оцінювання знань (під час семінарських занять), контролю виконання завдань самостійної роботи (презентації, реферати, розв'язання практичних задач тощо), періодичного контролю, екзамену.

За результатами суми двох періодичних контрольних робіт, оцінки за поточний контроль та екзаменаційної оцінки виставляється підсумкова оцінка за національною, 100-бальною шкалами і ECTS.

Загальна система оцінювання курсу здійснюється згідно з Положенням про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького № 34/01-05 від 28.10.2019 р.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО, ПЕРІОДИЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО (СЕМЕСТРОВОГО) КОНТРОЛЮ

<b>Поточний контроль (семінарські заняття)</b>	<p>«5» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові</p>
--	---

	<p>завдання. Здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями з освітнього компоненту «Інформаційне право».</p> <p>«4» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та рекомендовану літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. Здобувач вищої освіти здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, у яких можуть бути окремі несуттєві помилки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями з освітнього компоненту «Інформаційне право».</p> <p>«3» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. Має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків з освітнього компоненту «Інформаційне право».</p> <p>«2» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових робіт, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив окремі тестові завдання. Безсистемно відділяє випадкові ознаки вивченого; не вміє зробити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки з освітнього компоненту «Інформаційне право».</p>
<p><b>Періодичний контроль</b></p>	<p>Контрольна робота включає тестові завдання та відповіді на розгорнуті теоретичні питання. Максимальна кількість балів – 30.</p> <p>Десять тестових завдань по 1 балу – 10 балів.</p> <p>Два розгорнуті теоретичні питання по 10 балів кожне (в підсумку 20 балів).</p> <p>Розгорнуті відповіді на два питання оцінюються за 10-бальною шкалою.</p> <p>«10-9» балів – здобувач дає вичерпну відповідь на поставлене питання і виявляє глибокі ґрунтовні знання з певної теми. Спроможний мислити нестандартно, давати оригінальне тлумачення проблем, здатність самостійно інтерпретувати, узагальнювати, робити висновки на основі конкретного матеріалу.</p> <p>«8-7» балів – здобувач правильно і майже в достатньому обсязі дав відповідь на поставлене питання, що підтверджує його глибокі знання з дисципліни, показав розуміння теми, але ще не зовсім правильно може використати знання на практиці. Має незначні помилки у викладі матеріалу.</p> <p>«6-5» балів – здобувач недостатньо орієнтується в матеріалі, не завжди може самостійно проаналізувати запропонований матеріал; не дає вичерпної відповіді на контенті питання.</p> <p>«4-3» бали – здобувач допускає суттєві помилки у викладі матеріалу, порушує логіку відповіді, відтворює матеріал на</p>

	<p>елементарному рівні.  <b>«1-2» бали</b> – здобувач не зміг викласти зміст питання, погано орієнтується в матеріалі, допускаючи при цьому суттєві неточності.  <b>«0» балів</b> – відповідь відсутня</p>		
<b>Підсумковий (семестровий) контроль</b>	<p>Під час проведення заліку навчальні досягнення здобувачів вищої освіти оцінюються за двобальною шкалою: «зараховано» або «незараховано».</p> <p><b>Оцінка «зараховано» (60-100 балів)</b> – ставиться здобувачу вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом бакалавра права, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений з основною та рекомендованою літературою. При виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.</p> <p><b>Оцінка «незараховано» (1-59 балів)</b> – ставиться здобувачу вищої освіти, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять з освітнього компоненту «Інформаційне право»</p>		
	<b>Рівень, шкала ECTS, бали</b>	<b>Теоретична підготовка</b>	<b>Практичні уміння і навички</b>
	<b>A</b> 90 – 100 відмінно – 5	<p>Здобувач вищої освіти має глибокі і систематичні знання всіх положень дисципліни, може не лише вільно володіти матеріалом, але й самостійно довести існування певних закономірностей, принципів розвитку інформаційного права, використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні практичні завдання.</p> <p>Відповідь здобувача вищої освіти відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань з освітнього компоненту «Інформаційне право».</p>	<p>Здобувач вищої освіти самостійно розв'язує практичні ситуаційні задачі різними способами, стандартні, комбіновані й нестандартні казуси з інформаційного права, здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат.</p> <p>При виконанні індивідуальних завдань та самостійних робіт здобувач вищої освіти дотримується усіх вимог, передбачених програмою дисципліни. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати власної розумової діяльності.</p>
	<b>B</b> 82 – 89  <b>C</b> 74 – 81	<p>Здобувач вищої освіти знає і може самостійно сформулювати основні підходи, теоретичні положення з дисципліни, пов'язати їх з реальними питаннями інформаційного права, може привести</p>	<p>Здобувач вищої освіти самостійно розв'язує типові практичні завдання з дисципліни, що стосуються системи інформаційно-правових відносин, володіє базовими навичками з виконання</p>

	добре – 4	<p>вербальне формулювання основних положень, навести приклади їх застосування в практичній діяльності, але не завжди може самостійно здійснити критичний аналіз.</p> <p>Здобувач вищої освіти може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.</p>	<p>необхідних логічних операцій та перетворень, може самостійно сформулювати типову задачу за її словесним описом, скласти типову схему та обрати раціональний метод розв'язання, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату власної розумової діяльності.</p>
	<p>D 64 – 73 E 60 – 63 задовільно – 3</p>	<p>Здобувач вищої освіти відтворює основні поняття і визначення дисципліни, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні правові положення, знає істотні ознаки (засади) інформаційного права та їх відмінність, може записати окремі термінологічні дефініції теоретичного положення за словесним формулюванням і навпаки. Допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може.</p>	<p>Здобувач вищої освіти може розв'язати найпростіші практичні задачі за зразком, виявляє здатність виконувати основний елементарний аналіз розвитку інформаційного права в конкретних соціально-економічних обставинах, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за словесним описом і визначити метод її розв'язання.</p> <p>При вирішенні завдань здобувач вищої освіти виконує роботу за зразком (збірниками документів), але з помилками. Робить висновки, але не розуміє достатньою мірою мету власної роботи.</p>
	<p>FX 35 – 59 F 1– 34 незадовільно – 2</p>	<p>Відповідь здобувача вищої освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про закони і правові явища інформаційного права. У відповіді цілком відсутня самостійність.</p> <p>Знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями дисципліни, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення теорії.</p>	<p>Здобувач вищої освіти знає базові терміни та вміє розрізняти окремі закономірності. Вміє розв'язувати задачі лише на відтворення.</p> <p>При вирішенні завдань здобувач вищої освіти вміє користуватися окремими збірниками документів, але не може самостійно виконати роботу і зробити власні висновки.</p>



## 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

#### Нормативно-правові акти

1. Конституція України: Основний Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Господарський кодекс України. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 18, № 19–20, № 21–22. Ст. 144.
3. Господарський процесуальний кодекс України. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення. *Відомості Верховної Ради України*. 1984. Додаток до № 52. Ст. 1122.
5. Кодекс адміністративного судочинства України. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
6. Кримінальний кодекс України. *Офіційний Вісник України*. 2001. № 21. Ст. 920.
7. Цивільний кодекс України. *Офіційний Вісник України*. 2003. № 11. Ст. 461.
8. Цивільний процесуальний кодекс України. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.
9. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 р. № 2657-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.
10. Закон України «Про телебачення і радіомовлення» від 21.1.1993 р. № 3759-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 10. Ст. 43.
11. Закон України «Про друковані засоби масової інформації в Україні від 16.11.1992 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1993 р. № 1. Ст. 1.
12. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» від 23.09.1997 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 49. Ст. 299.
13. Закон України «Про Службу безпеки України» від 25.03.1992 р. № 2229-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 27. Ст. 382.
14. Закон України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 р. № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 4. Ст. 20.
15. Закон України «Про Збройні сили України» від 06.12.1991 р. № 1934-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 9. Ст. 108.
16. Закон України «Про прокуратуру» від 14.10.2014 р. № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2-3. Ст. 12.
17. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
18. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 11.01.2011 р. № 2939-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.
19. Закон України «Про доступ до судових рішень» від 22.12.2005 р. № 3262- VI. *Голос України*. 2006. № 7 від 14.01.2006 р.
20. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.1993 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 15. Ст. 86.
21. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 р. № 2121-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 5-6. Ст. 30.
22. Закон України «Про нотаріат» від 02.09.1993 р. № 3425-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 39. Ст. 383.
23. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 р. № 5076-VI. *Голос України*. 2012. № 148-149 від 14.08.2012 р.

24. Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» від 18.02.1992 р. № 2136-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 22. Ст. 303.
25. Закон України «Про науково-технічну інформацію» від 25.06.1993 р. № 3322-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 33. Ст. 345.
26. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297- VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 34. Ст. 481.
27. Закон України «Про державну таємницю» від 21.01.1994 р. № 3855-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 16. Ст. 93.
28. Указ Президента України від 10.06.1997 р. № 503/97 «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності». *Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів*. № 1031/1997.
29. Указ Президента України від 16.09.1998 р. № 1033/97 «Про вдосконалення державного управління інформаційною сферою». *Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів*. № 6041/1998.
30. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2004 р. № 150 «Про офіційне оприлюднення регуляторних актів, прийнятих місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та їх посадовими особами, і внесення змін до Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади». *Офіційний вісник України*. 2004. № 6. Ст. 323.
31. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації». *Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів*. № 589/1997.
32. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 р. № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади». *Офіційний вісник України*. 2002. № 2. Ст. 57.

#### **Міжнародно-правові акти**

33. Декларація принципів «Побудова інформаційного суспільства – глобальне завдання в новому тисячолітті» від 12.12.2003.
34. Директива 95/46/ЄС Європейського Парламенту і Ради Європи «Про захист фізичних осіб при обробці персональних даних і про вільне переміщення таких даних» від 24.10.1995 р.
35. Директива 97/66/ЄС Європейського Парламенту і Ради Європи «Стосовно обробки персональних даних і захисту права на невтручання в особисте життя в телекомунікаційному секторі» від 30.01.1998 р.
36. Конвенція про захист осіб стосовно автоматизованої обробки даних особистого характеру від 28.01.1981 р. Збірка договорів Ради Європи. Київ: Парламентське видавництво. 2000.
37. Конвенція про захист прав і основоположних свобод людини 1950 року, перший протокол та протоколи № 1, 4, 6, 7, 9, 10 та 11 до Конвенції (Рим, 4.XI.1950). *Голос України*. 2001. - № 3 від 10.01.2001.
38. Окінавська хартія глобального інформаційного суспільства від 22.07.2000 р. *Дипломатичний вісник*. 2000. № 8. С. 51-56.

#### **Навчальна література**

39. Каткова Т.Г. Інформаційне право. Практикум. Київ : Вид-во Право, 2019. 108 с.
40. Нашинець-Наумова А.Ю. Практикум з інформаційного права: Навчально-методичний посібник. Київ: Типографія Планета, 2014.

41. Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності : навч. посіб. / В. Г. Іванов, С. М. Іванов, В. В. Карасюк та ін. ; за заг. ред. В. Г. Іванова., 4-те вид., змін. і доп. Харків: Право, 2014.
42. Кормич Б.А. Інформаційне право. Підручник. – Харків: БУРУН і К., 2011. – 334 с

### **ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА**

43. Інформаційна відкритість органів державної влади України. / за заг. ред. М. Лациби. Київ, 2005. 156 с.
44. Костецька Т.А. Право на інформацію в Україні. Київ, 1998. 39 с.
45. Кохановська О.В. Правове регулювання у сфері інформаційних відносин. Київ, 2001. 212 с.
46. Марущак А.І. Інформаційне право: Доступ до інформації: Навчальний посібник. Київ : КНТ, 2007. 532 с.
47. Марущак А.І. Правові основи захисту інформації з обмеженим доступом : курс лекцій. Київ : КНТ, 2007. 208 с.
48. Основи інформаційного права України: Навч. посіб./ за ред. М.Я. Швеця, Р.А. Калужного, П.В. Мельника. Київ : Знання, 2004. 274 с.
49. Хрипко С.Л. Інформаційне право: Навч.-метод. посібник. Донецьк: ТОВ «ЮгоВосток, Лтд», 2005. 234 с.

### **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ**

50. Верховна Рада України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
51. Верховний Суд України. URL: [https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro\\_sud/competence/](https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/competence/)
52. Вісник Верховного Суду України. URL: [https://www.viaduk.net/clients/vsu/vsu.nsf/\(firstview\)/vis.html?OpenDocument&Count=1000](https://www.viaduk.net/clients/vsu/vsu.nsf/(firstview)/vis.html?OpenDocument&Count=1000)
53. Голос України. Газета Верховної Ради України. URL: <http://www.golos.com.ua/>
54. Державна науково-технічна бібліотека України. URL: <https://dntb.gov.ua/>
55. Міністерство юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/>
56. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
57. Національна парламентська бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>
58. Право України. Юридичний журнал. URL: <https://pravoua.com.ua/ua/>
59. Український юрист. URL: <http://jurist.ua/>
60. Урядовий кур'єр. URL: <http://ukurier.gov.ua/uk/>
61. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
62. Юридический портал Украины. URL: <https://lawportal.com.ua/>